

所有権解除手続き【ご本人様からのご依頼】

所有権解除書類の受渡しは、郵送のみで承っております。ご了承ください。

必要書類 普通車・軽自動車共に同じ

①自動車車検証（コピー）

※電子車検証の場合には自動車検査証記録事項のコピー

②個人：運転免許証 表・裏（コピー）

法人：印鑑証明書（コピー）

★車検証の「使用者」欄の住所・氏名が運転免許証又は印鑑証明書の内容と相違する場合は、つながりを確認する必要があるため、以下をご提出下さい。

個人：住民票・戸籍謄(抄)本（発行から3カ月以内）・免許証の裏書・過去の免許証 等

法人：登記簿謄本（発行から3カ月以内） 等

①、②をご郵送ください。

確認作業完了後、所有権解除の書類は使用者名義人のご本人様へご郵送いたします。
（使用者名義人以外の第三者への送付は不可）

各店舗からの書類出しも可能です。詳しくはお車の担当スタッフにお問い合わせください。

以下に該当する場合は、お問合せ窓口までお問い合わせください

- ・使用者名義人の方がお亡くなりになられている場合
- ・使用者名義人の法人が破産、解散した場合
- ・その他 例外の手続き

送付先・お問合せ窓口

住所
〒371-0016
群馬県前橋市城東町1-6-8
GNホールディングス(株) 所有権解除係

電話番号
027-231-2114

受付時間
9:30～11:30 13:30～17:00
（日・月・定休、弊社指定休日、GW、夏季及び年末年始休日は除く）

紛失防止の為、必要書類の送付は、レターパックプラス(赤色のレターパック)又は簡易書留を推奨しております。
（レターパックは、郵便局、郵便切手書類販売の委託業務を契約しているコンビニエンスストアでも取り扱っています）